

北九州市立八幡病院庁舎維持管理業務委託仕様書

「八幡病院庁舎維持管理業務を行うにあたって、受注者は契約書に示された事項以外は、本仕様書によるもののほか、関係法令等を遵守し、誠実に業務を行うものとする。

また、発注者が契約している他の業務受注者と互いに協力しあい、病院運営に支障のないように努めること。

1 目的

八幡病院の庁舎維持管理を適切に行うことにより、八幡病院の利便性・快適性・安全性を良好な状態に保ち、施設の所期の性能を維持するとともに、秩序を維持し、利用者・職員等の安全を確保すること。

2 定義

庁舎維持管理業務とは、電気機械設備の適切な運転管理及び保守業務をいう。

受注者は、業務を行うにあたって、安全で安定的な運転管理を実施するとともに、常にエネルギー利用の効率化を図り、発注者の定めるエネルギー削減目標の達成に努めること。

3 契約期間

令和7年4月1日 8:30 ~ 令和9年4月1日 8:30

4 業務履行場所

業務履行場所は、北九州市八幡東区尾倉二丁目6番2号にある八幡病院防災センターを基本とし、保守業務の範囲は、八幡病院本棟、管理棟（八幡病院占用及び共用部分）、エネルギー棟、倉庫棟、マニホールド棟、CE(液化酸素)設備、駐車場、院内保育所、旧病院（北棟・駐車場）の建物及び敷地全体に及ぶものとする。

5 契約外の事項

契約書及び本仕様書に定めのない事項が発生した場合については、発注者と受注者で協議し決定する。協議が不調となった場合は、発注者の方針を優先する。但し、受注者に過度な負担を強いる場合はこの限りではない。

6 業務責任者及び従事者の要件等

(1) 業務責任者

ア 受注者は、運転、監視及び日常的な点検保守業務について、高度な技術力及び判断力並びに作業の指導等の総合的な技能を有する者を責任者として1名配置し、庁舎維持管理業務全般について指揮、命令を行い、業務を統轄させること。

なお、業務責任者の資格要件として、二級以上のボイラー技士、第二種以上の電気工事士（第三種以上の電気主任技術者でも可）、甲種又は乙種第4類危険物取扱者のいずれかの資格を所持している者で責任者として5年以上の経験を有

する者とする。

イ 受注者は、業務責任者がいない日、時間帯においては必ず責任者代行を1名配置すること。なお、責任者代行の資格要件は前アを問わないものとする。ただし、常に業務責任者、発注者、業者と連絡が取れる体制を整えておくこと。

(2) 従事者の要件等

ア 心身ともに健康で、当該業務を履行することができる者とする。

イ 業務随行上必要な資格及び配置人数(必要常勤者数)は、以下のとおりとする。

なお、資格は法令上必要な研修等を受講しており、従事時点で有効であること。

二級以上のボイラー技士	※ ₁ 2名以上 ※ ₂ 内最低1名は特級若しくは一級ボイラー技士であること。 ※ ₃ 常時1ポスト以上配置すること
第二種以上の電気工事士(なお第三種以上の電気主任技術者でも可)	※ ₄ 2名以上 ※ ₅ 常時1ポスト以上配置すること
甲種又は乙種第4類危険物取扱者	※ ₆ 2名以上 ※ ₇ 常時1ポスト以上配置すること
特定高圧ガス取扱主任者	※ ₈ 1名以上

※₁ 1名をCE(液化酸素)の第一種圧力容器取扱作業主任者として選任する。

※₂ 1名をオートクレーブ(第一種圧力容器)4台の取扱作業主任者として選任する。

※₃ 休憩時間を除く。

※₄ 電気主任技術者としての選任はしない。

※₈ CE(液化酸素)の特定高圧ガス取扱主任者として選任する。

(3) 勤務時間及び配置人員

勤務時間及び配置人員は、別紙「庁舎維持管理業務の人員配置について」のとおりとする。

※₁ 責任者の勤務は平日午前8時15分から午後5時15分までを基本とするが、これにより難い場合は発注者と事前に協議をすること

※₂ 従事者は、業務に支障が生じないように留意した上で、休憩時間を取ることを。

※₃ 労働基準法、労働安全衛生法等の関係法令を遵守すること。

7 名簿等の提出義務

(1) 受注者は、この委託契約に従事する業務責任者及び従事者(以下「従事者等」という。)について、氏名・年齢・保有資格が記載された名簿を事前に発注者に提出し、承認を得ること。また、提出された書類に変更が生じた場合は、名簿を修正したうえで再度提出すること。

(2) 受注者は、5(2)イで発注者が求める資格について、従業者等が「有資格者であることを証する書類」の写を提出すること。また、変更が生じた場合も同様とする。

- (3) 受注者は、個人情報の保護に関する誓約書を発注者へ提出すること。
- (4) 前項までの書類について、契約期間中に従事者等の増員や変更があった場合はその都度発注者に提出し、承認を得ること。

8 業務担当時間の厳守

業務担当時間は5(3)のとおりであるが、昼間勤務者及び夜間勤務者間にて事務引継ぎを行うこと。万一、不測の事態等によって欠員が生じる時は、直ちに発注者に連絡し、受注者は名簿に記載された従事者等の範囲内で可能な限り速やかに配置を行うこと。

9 常駐場所

常駐場所は、八幡病院防災センターとする。なお、旧病院には週1回、発注者の指定する時間帯に設備の巡回点検を行うこと。緊急時については点検回数や場所等を、協議の上、変更することがある。

10 業務内容

(1) 総括的事項

- ア 八幡病院の電気機械設備等の運転管理及び保安全管理をすること。
- イ 八幡病院の環境衛生について、計画的・統一的に管理をすること。
- ウ 八幡病院の防災設備の統一管理を行うこと。
- エ 法令及び北九州市立八幡病院電気工作物保安規程（以下「保安規程」）に基づき、保安規程別表第2の外部一般点検のうち、日常かつ安全に点検を行うことが出来る項目及び、北九州市立八幡病院電気主任技術者が通常必要と判断した簡易な点検を行うこと。なお、保安規程別表第2の外部一般点検以外の項目（毎年1回及び3年に1回）は対象外とする。
- オ エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号）に基づく関係書類（エネルギー管理標準、定期報告書及び中長期計画書等）の作成補助及びその関連業務を行うこと。
- カ 前ア～オにかかる業務のほか、発注者が他の業者と保守契約をしている機器の点検や整備については、従事者等が他の業者が行なう点検等に立ち会うこと。もまた、日常点検や巡視中に異常や故障を発見した場合には、二次被害の防止策を講じたうえで保守契約業者に連絡をするとともに速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うこと。
- キ 発注者が緊急もしくは時間指定で依頼するものについては、最優先で対応すること。
- ク 緊急時の対応録については、必ず発注者に提出した上で従事者等においても情報の共有をすることで、同様の事例においてより円滑に対応できるようにすること。
- ケ 受注者は、二次被害防止等の目的で行なう応急的・緊急的な整備、修繕対応について、可能な限り発注者の指示を待たずに対応すること。

コ 上記業務内容について受注者側でマニュアルを作成し、発注者に提出し承認を得ること。

(2) 維持管理業務の内容及び対象設備機器

維持管理業務の内容及び対象設備機器については、別紙「八幡病院庁舎維持管理業務及び対象設備機器」のとおりとする。なお、契約期間途中で設備が新しく設置される等、対象設備機器の種類及び数量等に変動があった場合は、発注者及び受注者と協議の上、対象設備機器に追加するものとする。

(3) 管理上の心得

高性能で、しかも高度に複雑化した設備機器を取り扱うため、従事者は各設備の内容を熟知し、これら機器を最善の状態で維持管理しなければならない。特に、事故発生を未然に防ぐ管理を心掛け、業務責任者以下全員一丸となって建物全体の管理にあたること。また、病院に勤務する者としてその使命を自覚して、緊急連絡体制の確立と研修活動を行う等技術の向上に努めること。なお、研修活動等を行った場合は必ず発注者に業務管理日報にて報告すること。

(4) 管理の基礎

ア 機器使用の適応性の判断

各設備に適応した機器が正常に運転されているか確認を行うこと。

イ 点検・機能の状態

損耗・ゆるみ等の度合いを点検し、予防処置を講ずること。

ウ 保守

塵芥の除去・注油・パッキン取替・減耗の補修を行うこと。

(5) 整備の基礎

ア 一般点検

日常の運転に支障がないよう、手入れ・清掃・注油・附着物の除去等を行うこと。

イ 細部点検

機器の性能劣化を防ぐための、細部にわたる点検を行うこと。

ウ 分解調整

運転に支障をきたす恐れのある部分又は箇所分解調整を行うこと。

エ 補修

日常管理により、正常な運転を保持できない程度の損耗又は破損がある場合は、これを補修すること。なお、専門業者による補修工事等が必要と思われるものについては、発注者に報告した上で、発注者側の指示のもと補修工事に従事者等が立会いを行うこと。

(6) 運転の基礎

ア 受変電設備の監視及び記録業務

電圧・電流・力率・電力使用量等の記録を毎日1回以上行い、受変電設備の状態を把握すること。なお、対象設備機器の点検表を業務開始前までに作成し、発注者の承認を得ること。

イ 機器の運転状態監視業務

機械室及び塔屋に設置されている機器の巡回点検、運転停止状態の監視、各室の温度・湿度の計測による機能の確認、各水槽の水位の監視、受水槽・雑用水受水槽・井水受水槽・貯留槽・流量調整槽、ポンプ槽等の水位の変化を毎日1回以上点検、記録をすること。

ウ 各種設備記録作成

中央監視盤・自動制御機器・記録装置などにより、適確な運転・監視を行い、正確な記録を毎日1回以上作成すること。なお、記録簿等の様式を業務開始前までに作成し、発注者の承認を得ること。

エ エアコン室内機の清掃及びフィルター交換

エアコン室内機の年4回水洗いによる清掃を行い、必要があれば、発注者が支給するフィルターとの交換を行うこと。

ただし、汚れが目立つ場合や発注者から清掃依頼があった場合は適宜清掃を行うこと。また、水洗いで汚れが解消しない場合は発注者が支給する洗剤等を使用して清掃すること。

なお、病室内のエアコン室内機も清掃を年4回行うこと。清掃を実施するタイミングは各病棟師長と調整して行うこと。

オ 火災報知器設備の点検

防災センター内に設置されている火災報知器受信機を目視点検を毎日1回以上行う。

ただし、消防法で定められている「消防設備士」または「消防設備点検資格者」の資格が必要な点検は行わないものとする。

カ エアハンドリングユニットの清掃及びフィルター交換

エアハンドリングユニット及びフィルターの水洗いによる清掃を年1回以上行い、必要があれば、発注者が支給するフィルターとの交換を行うこと。

ただし、汚れが目立つ場合や発注者から清掃依頼があった場合は適宜清掃を行うこと。また、水洗いで汚れが解消しない場合は発注者が支給する洗剤等を使用して清掃すること。

キ エアコン室外機のフィン清掃

室内各所に設置しているエアコンの室外機フィンを年1回以上水洗いによる清掃を行うこと。ただし著しい汚れがあるときや発注者から清掃依頼があった場合は清掃すること。

ク 送排風機定期点検

送排風機の点検を年2回以上行うこと。

ケ 陰圧装置のフィルター清掃

陰圧室に設置されている陰圧装置のフィルターの水洗いによる清掃を月1回行い、必要があれば、発注者が支給するフィルターとの交換を行うこと。ただし、汚れが目立つ場合や発注者から清掃依頼があった場合は適宜清掃を行うこと。また、水洗いで汚れが解消しない場合は発注者が支給する洗剤等を使用して清掃すること。

また、フィルター清掃時に HEPA フィルターのアラームチェックを行い、交換時期に近づいた場合は発注者に報告すること。

コ 給排気口清掃

給排気口のウエスによる拭き取り清掃を年 2 回以上行うこと。

サ 電気温水器点検

電気温水器の定期的な点検及び中のフィルターの清掃を年 1 回以上行うこと。

なお、フィルターの清掃については水洗いによる清掃とする

シ 冷却塔点検

目視点検を毎日 1 回以上すること。点検時に、異音を聞き取った場合は、ファンベルトの緩みや亀裂の有無を確認し、これらの異常が認められた場合は、ファンベルトの緩みの調整やファンベルトの交換を実施すること。

また、点検の際に、薬注装置の薬液残量が下限値に近づいていたら薬品を上限値近くまで投入すること。

また冷却塔の水洗いによる清掃は年 3 回以上実施すること。時期は冷房開始前、中間及び冷房終了後とする。汚れが激しい場合や発注者が清掃依頼した場合は追加清掃を行うこと。

ス 膨張タンク点検

膨張タンクは毎日 1 回以上点検すること。ただし、点検時に圧力値が規定を下回っていた場合は空気の補充を行うこと。

セ 湧水・排水槽点検

全湧水槽・全排水槽の電極棒（フロートスイッチを含む。以下同じ。）の清掃を定期的（年 2 回）に行うこと。誤作動があった場合は、都度電極棒の点検清掃を実施し、機能の保持に努めること。

ソ 電気室蓄電池装置点検

電気室蓄電池装置の定期的な目視点検（月 1 回）を行うこと。なお、対象設備機器の点検表を業務開始前までに作成し、発注者の承認を得ること。

タ 検針業務

毎日、電気・水道・ガス使用量を把握するとともに、月 1 回、発注者に報告を行うこと。

チ コンセント清掃及び点検

コンセントに付着している埃の除去及び変色や破損等の確認点検を各箇所年 1 回行うこと。特に埃の多かったコンセントや、不良コンセントがあった場合は、発注者に報告すること。

ツ エアコン、冷蔵庫等の簡易点検

フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律に基づき、設置されている全ての第一種特定製品（業務用エアコン並びに冷蔵機器及び冷凍機器）について、3 ヶ月に一度簡易点検（異音、外観の損傷、腐食、錆び、油にじみ及び熱交換器の霜つき等の有無並びに冷蔵機器並びに冷凍機器の庫内温度についての点検）を行うこと。異常等が発見された場合は、発注者に報告するこ

と。

テ 危険物施設の点検

消防法に基づき危険物一般取扱所（A 重油）及び危険物貯蔵所（地下タンク貯蔵所）（A 重油）の年 1 回以上の定期点検を行うこと。その際異常等が発見された場合は発注者に報告すること。なお、3 年に 1 回の法定地下タンク貯蔵所漏えい点検は対象外とする。

(7) 中央監視モニターの適切な監視

防災センター内の中央監視モニターの映りや不具合が無いかに常に監視しておくこと。

(8) BEMS を利用した効率的な施設運用

中央監視装置の中に BEMS があるのでそれを活用し、空調の調整等を行い病院の省エネ化を図ること。

(9) セキュリティー管理

正面玄関を除く出入口（職員通用口を含む）について、要請に応じて開錠の協力を行う。また、発注者が支給するセキュリティーカードの貸出を適切な保管管理のもと行うこと。

(10) 機械設備の維持管理

その性質上機能低下は許されず、機械設備は比較的多く故障修理を必要とするので、特に有効適切な維持管理を行うこと。異常等が発見された場合は、発注者に報告すること。

また、各種機械設備の保守点検並びに整備については発注者の判断により、他の業者が行なう点検等に従事者等が立ち会い、結果を発注者に報告すること。

(11) 営繕作業等

営繕は、建物管理及び設備保守管理上切り離し得ない関係にあるので、小規模な施設・設備の不具合を発見したときは速やかに修繕等を行うこと。

また、各種照明器具の管球交換、院内貸出用車椅子のタイヤ空気圧調整、男性小便器の尿石除去剤投入、排水トラップ清掃等及び医療設備の簡易な故障修理について、発注者からの要請があった場合は対応すること。なお、要請時に緊急や時間指定がある場合は、対応を最優先にすること。

(12) 原材料の請求について

受注者は、設備の保全管理上必要な原材料・燃料及び消耗品などは、適時、発注者に対して、名称・数量・仕様・用途・納期限などを明らかにして、請求すること。

(13) 鍵、図面等の貸与及び保管

設備等の管理業務上特に必要な鍵、点検表、図面、機器取扱説明書、設備台帳等は、受注者貸与するので、適切に保管管理すること。なお、鍵の種類は、設-1・設-2・出-80・マニフォールド-C・マニフォールド-D とする。（その他必要と発注者が判断した場合は追加する）

(14) 酸素ポンベの搬送

酸素ポンベの病棟への搬送を行うこと。

(15) 窒素ガスボンベの取替時立ち会い業務

窒素ガスボンベの取替の際、他の業者が行なう取替作業の確認を行うこと。

(16) 研修

受注者は、本業務に関する技術の向上を図るため、年1回以上、技術向上研修を行うこと。また、その他、受注者の判断により外部の機関が行なう研修・講習等に職員を派遣し受講する機会を与えること。なお、受講にかかる費用については、受注者の負担とする。また、受注者は上記研修等を実施したときは発注者に報告書を提出すること。

(17) 院内感染防止

受注者は、6(1)により届出をした者に対して、院内感染防止に係る研修等を実施し、「B型肝炎」「麻疹」「風疹」「水痘」「流行性耳下腺炎」「インフルエンザ」「新型コロナウイルス感染症」等の感染対策に務めることとし、必要に応じて、上記に係る抗体検査やワクチンの接種を行うこととする。

(18) 計画書の作成及び業務履行の確認

受注者は、契約締結後、業務を開始するまでに従事者等の配置等を記載した業務計画書(年間作業計画書、月間作業計画書等)を作成し、発注者に提出し承認を受けなければならない。また、受注者は日々の報告書を作成し、発注者に提出しなければならない。

(19) 停電時等の対応

受注者は、万一停電等が発生した場合に備えて、運転操作方法等についてマニュアルを作成し、発注者の職員である電気主任技術者に承認を受けること。更に、マニュアルに基づいたシミュレーションを年1回以上行うこと。

また、院内の停電を伴う電気設備法定保安点検実施時に、電気主任技術者が作成する手順に基づき、準備作業、非常用発電機等の運転操作及び各種記録、復旧作業等を行うこと。

(20) 火災、地震等災害時の対応

受注者は、火災や地震等災害が発生した場合は、北九州市立八幡病院消防計画等に従い自衛消防組織の一員として各種機械設備の操作、非常用電源への切り替え等を行い、被害の軽減、二次的災害発生の防止に努めること。更に、病院が策定する業務継続計画(BCP)に基づく行動を行い、必要時は発注者の指示に従い臨機応変に対応すること。

また、梅雨や台風発生時期等には、事前に病院敷地内に在る排水溝の堆積物撤去等を適宜実施すること。

(21) 防災センター内清掃

防災センター内は発注者が別途契約する清掃業者による清掃を行うため、当業務委託受注者による清掃は原則不要であるが、衛生的な室内環境を保つよう清掃及び整理整頓に努めること。

1.1 物件等の供与

業務を実施するために、発注者が必要と認め供与する物件等は次のとおりとする。

- (1) 光熱水費
- (2) 修繕に要する部品、消耗品及び工具
- (3) 控室、机、椅子、ロッカー、シーツ等施設の一部

その他業務に必要な制服、帽子、筆記用具等は受注者の負担とする。院内用の上履きも受注者の負担で準備すること。また、旧病院への巡回時用及び院内 PHS 受信不可場所での作業時用に、受注者にて携帯電話を 1 台準備し、巡回を行うものに携帯させ、発注者と常に連絡が取れる体制を整えること。(業務開始日までにその連絡先を発注者に届け出ること。) 携帯電話にかかる機器使用料、通信料等の費用は受注者負担とする。

1 2 従事者の心得

- (1) 従事者等は、勤務中は受注者が準備した制服・制帽を着用し、必ず名札を付けること。
- (2) 従事者等は、業務の遂行にあたって常に言動に留意し、患者等に不快感を与えず、懇切丁寧な対応を心掛けること。
- (3) 従事者等は、業務上又はその他で知り得た発注者の業務等に関する情報及び、外来・入院患者や見舞客等、来院者に関する一切の情報を第三者に漏らしてはならない。
- (4) 従事者等は、常日頃から緊急時の対応に備え、各種防災マニュアルや設備の説明書を読み込み理解しておくこと。

1 3 特に注意すべき事項

- (1) 従事者等は、平常から現場の実態を十分把握し、業務遂行に当たっては、医療業務が適切に行えるよう努めること。万一事故が発生した場合又発生する恐れのある場合には迅速かつ適切な処置をとること。
- (2) 停電の場合には、速やかに次の措置をとること。
 - ア 自家発電機の運転等適切な処置を行うこと。
 - イ エレベーターに閉じ込められた搭乗者と連絡をとり、その安全を図ること。
 - ウ その他関係設備に被害を及ぼさないよう適切な処置をとること。
- (3) 防災管理能力向上のために、八幡病院で実施する以下の訓練・研修等に参加すること。
 - ア 総合消防訓練、業務継続計画（BCP）訓練
 - イ その他、発注者が指示する研修・講習・教育訓練
- (4) 感電事故、短絡事故等重大な事故が発生していると考えられる場合の遮断器、開閉器の操作は特に迅速かつ適切な処置を行い、発注者の職員である電気主任技術者に速やかに報告すること。
- (5) 台風、地震、その他の気象変化で、災害が発生した場合又は災害の発生が考えられるときは、巡回監視を安全に配慮した上で入念に行い、異常を発見した場合には速やかに発注者へ報告するとともに、発注者の指示に従い災害防止に努めること。

- (6) 旧病院については、緊急時には速やかに然るべき対応を行うとともに、発注者へ報告を行うこと。また、入院カルテ庫（旧救急ワークステーション）、外来カルテ庫、立体駐車場等を含む、敷地内にて現存する施設については現病院における業務内容等に応じた管理を行い、不測の事態が発生した場合は応急の処置を行うこと。また、費用等が発生する場合は発注者と受注者で協議し決定する。

1.4 その他

- (1) 発注者は、随時、受注者が行なう業務内容の点検を行い、必要があるときは、報告や説明を求め、改善又は手直しを命ずることができる。
- (2) 受注者は、契約書及び本仕様書に記載されていることについて、従事者等に周知徹底しておくこと。
- (3) 受注者は、履行期間の満了又はその他の理由で業務を継続しない（又は、しなくなった）ときは、一定期間、後任受注者への業務の引き継ぎを行う等、円滑な病院運営に協力すること。

八幡病院 庁舎維持管理業務の人員配置について

【定義】
1 平日は、月曜日から金曜日とする。
2 休日は、土曜日及び日曜日とし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び
1月2日・3日及び12月29日・30日・31日についても、休日（土曜日及び日曜日）と同様に扱うもの

①平日 日直 8:30～17:30（業務責任者1名配置）
②平日 宿日直 8:30～翌8:30

	人数	8:30 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00 16:00 17:30 18:00 19:00 20:00 21:00 22:00 23:00 0:00 1:00 2:00 3:00 4:00 5:00 6:00 7:00 8:15																							
		8:30	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:30	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00	7:00	8:15
配置ポスト	4																								
	3																								
	2																								
	1																								
		8:30～17:30のうち、適宜休憩を取ることができるものとする。 ただし、業務に支障が生じないように留意し、常時2ポスト配置すること。																							
		17:30～翌8:30のうち、適宜休憩を取ることができるものとする。 ただし、業務に支障が生じないように留意し、常時1ポスト配置すること。																							

③休日 日直 8:30～17:30
④休日 宿日直 8:30～翌8:30

	人数	8:30 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00 16:00 17:30 18:00 19:00 20:00 21:00 22:00 23:00 0:00 1:00 2:00 3:00 4:00 5:00 6:00 7:00 8:15																							
		8:30	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:30	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00	23:00	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00	7:00	8:15
配置ポスト	3																								
	2																								
	1																								
		8:30～17:30のうち、適宜休憩を取ることができるものとする。 ただし、業務に支障が生じないように留意し、常時2ポスト配置すること。																							
		17:30～翌8:30のうち、適宜休憩を取ることができるものとする。 ただし、業務に支障が生じないように留意し、常時1ポスト配置すること。																							

地方独立行政法人北九州市立病院機構
八幡病院庁舎維持管理業務及び対象設備機器

1 中央監視モニター監視業務

(1) 防災センターにある全ての監視盤等の監視・操作及び記録

- ・ビルマネジメントシステム
- ・各種設備
(受変電、非常用・常用発電設備、温水熱源廻り、冷却塔廻り、給排水、給湯設備、ガス)
- ・照明設備
- ・空調設備(空調機、給・排気ファン)
- ・エレベーター設備、エスカレーター設備
- ・消防設備(火災受信盤、誘導灯設備)
- ・放送設備
- ・医療ガス監視設備
- ・電気時計設備
- ・ヘリポート設備
- ・駐車管制設備
- ・監視カメラモニター設備
- ・セキュリティカードモニター設備
- ・全熱交換器設備
- ・エアコン用集中コントローラー

(2) 受変電設備(6,600V 2回線受電)、無停電電源装置、低圧配電設備、直流電源設備

(3) 非常用発電設備、常用発電設備(マイクロコージェネ)

(4) その他、中央監視モニター監視業務を行う上で必要な事項は発注者受注者間で協議するものとする。

2 定期操作業務

(1) 吸収式冷温水機、パッケージエアコン、マルチエアコン、エアハンドリングユニット、給排気設備等の運転・操作

(2) その他、定期操作業務を行う上で必要な事項は発注者受注者間で協議するものとする。

3 建築設備、電気設備、空調設備、給排水衛生設備、医療ガス設備、備品・什器等の運転及び点検・故障時の応急処置

(1) 電気設備

運転管理は、次の作業を行うとともに、法や規定等を遵守しなければならない。

- ・受電盤及び配電盤諸計器の監視及び検針記録
- ・運転管理業務日誌等の記録整理

- ・電気室及び電気諸設備の日常巡回点検
- ・力率及びデマンド監視
- ・電灯分電盤及び動力分電盤等の点検
- ・低圧配線・付属機器等の点検
- ・照明器具の保守及び各種蛍光灯・電球等の取替
- ・ナースコール故障時の対応応急処置とその報告
- ・回転機器の給油状態及び自動運転操作装置の点検整備・清掃
- ・各種警報装置の点検及び動作試験
- ・電気、機械設備の運転及び維持管理
- ・電気設備故障時の簡易な修理又は応急処置とその報告
- ・常用発電機の運転・点検
- ・商用電源停電時の非常用発電機の運転・点検及び停止機器の復旧運転
- ・復電時の停止機器の復旧運転

(2) 空調設備関係

- ・冷暖房機器の運転監視、各室内温度調整(省エネルギー管理業務)
- ・冷暖房機器の補器類の点検・調整・清掃
- ・空気調和設備の運転記録作成(省エネルギー管理業務)
- ・ファン回転部の点検(温度、異常音、ベルトの緩み等)及び油の補給・ベルト交換
- ・給排気ファンの運転並びにダクト・ダンパーの点検・調整(省エネルギー管理業務)
- ・主要な室温度、湿度の計測(省エネルギー管理業務)
- ・各エアハンドリングユニット・外気の温湿度管理(省エネルギー管理業務)
- ・蒸気管の点検
- ・空調関係機器の外部油拭き手入れ及び空調機室の清掃・整備
- ・各種ポンプのグランドパッキン等の点検・整備
- ・管のバルブ開閉作業
- ・フィルターの点検・清掃(省エネルギー管理業務)
- ・冷却塔の点検記録(省エネルギー管理業務)
- ・その他、空調関係設備の運転及び配管関係の維持管理

(3) 給排水、防災設備関係

- ・各種排水ポンプの点検並びに注油
- ・各種ポンプのグランドパッキン等の点検・整備
- ・受水槽・雑用水受水槽・井水受水槽等の点検
- ・ポンプ室の清掃整備
- ・トイレのバルブ調整、水漏れ、詰まり等修理
- ・その他給排水衛生設備の運転維持管理に必要な点検及び簡易な整備
- ・防災設備の復旧作業(作動した場合)

(4) 医療機器関係

- ・マニホールド室各機器の目視点検
 - ①圧縮空気レシーバタンクドレン抜き、及びタンク圧確認、電流値確認
 - ②酸素、笑気、窒素ボンベの圧力確認

③バキューム側の圧の確認

④吸引ポンプの水面計、油面計電流値チェック

・医療排水設備の日常点検・記録

①薬注残量チェック及び補給

(5)備品・什器類

・車椅子、カート、テーブル、ベッドの応急処置及び修繕

(6) その他、建築設備、電気設備、空調設備、給排水衛生設備、医療ガス設備等の運転及び点検・故障時の応急処置を行う上で必要な事項は発注者受注者間で協議するものとする。

4 運転管理業務から除外する業務(但し、故障の応急処置及び小修繕は含む)

・発注者が、他の業者と保守・点検の契約を行っている業務

・その他、除外する業務については、発注者受注者間で協議するものとする。

5 電気機械設備等運転管理業務の対象設備機器

(1)電気設備

・受変電設備

・常用発電設備、非常用発電設備

・無停電電源装置

・太陽光発電外灯(7基)

・動力設備

・蓄電池設備

・電灯コンセント設備

・照明機器設備

・放送設備

・監視カメラ設備

・入退室管理設備

・駐車管制設備

・ヘリポート設備

・TV設備

・電気時計設備

・消防設備(火災報知器、非常照明、誘導灯設備、防火防煙シャッター等)

・インターホン設備

・ナースコール設備

・電話通信設備

・院内 PHS 設備

・エレベーター設備(7台)

・エスカレーター設備(2台)

・小荷物専用昇降機(5台)

・自動ドア設備

・避雷針設備

- ・中央監視設備
- ・その他発注者の指示する電気関連設備

(2) 空調設備

- ・直焚き吸収冷温水機(2台:燃料 都市ガス、冷凍能力 879kW (250RT)、加熱能力 703kW)
- ・温水ボイラー(2台:燃料 都市ガス、伝熱面積 9.9 m²)
- ・空気熱源ヒートポンプユニット
- ・冷却塔(2台:冷却能力 1,455kW (250RT 用))
- ・エアハンドリングユニット
- ・パッケージエアコン
- ・排気設備
- ・排煙設備
- ・自動制御設備
- ・全熱交換器
- ・送排風機
- ・ポンプ類
- ・薬液注入装置
- ・その他発注者の指示する空調関連設備

(3) 給排水衛生・その他設備

- ・受水槽(有効容量 120m³)
- ・雑用水受水槽(容量 180m³)
- ・井水受水槽(容量 12.6m³)
- ・加圧給水設備
- ・給排水設備
- ・貯湯槽(容量5, 000L×2台)
- ・特殊排水処理設備
- ・ポンプ類
- ・オートクレーブ(4 台、第一種圧力容器)
- ・冷蔵庫・冷凍庫
- ・医療ガス設備、液酸タンク(CE 装置)
- ・消防設備(屋内消火栓、スプリンクラー設備等)
- ・免震装置
- ・その他発注者の指示する給排水衛生関連設備

エネルギー使用の合理化に関する業務仕様書

1 業務内容

省エネ法等への対応に関する書類等の作成支援、管理標準の運用、状況確認及び見直しを行うとともに、エネルギー利用の効率化を図り、発注者の定める消費エネルギー削減目標の達成に努める。

なお、提案書類等についてはデータでの提出とする。

(1) 職務に関すること

エネルギー使用の合理化に関し、エネルギーを消費する設備の維持、エネルギーの使用方法の改善及び監視並びにエネルギー使用の合理化に関する設備維持の業務管理を行う。

- ①八幡病院全体、棟別及び用途別のエネルギー使用状況の把握
- ②エネルギー使用実績及び目標の比較、分析、改善策の提案等
- ③エネルギー消費設備の維持、新設、改造及び撤去に係る提案

(2) 省エネ法対応及びエネルギー使用の合理化に関すること

ア エネルギー管理の支援業務

- ①省エネルギー推進委員会等運営に係る支援
- ②職員への啓蒙活動に係る支援

イ 法的書類作成支援業務とエネルギー管理運用業務

- ①省エネ法に定める「判断基準」の遵守
- ②エネルギー管理標準の運用状況の確認、見直し及び更新に係る支援
- ③定期報告書、中長期計画書等省エネ法に係る書類作成支援
- ④省エネ効果の確保

(3) エネルギー管理標準に基づく点検・記録及び書類作成業務に関すること

受注者は、北九州市立八幡病院エネルギー管理標準に定めるとおり、管理対象設備にかかる日常点検、エネルギー消費調査（熱、電気）、エネルギー消費の見直し、記録及びそれに伴う書類作成を行うものとする。

なお、対象設備は以下のとおりとする。

- ・ 受変電設備
- ・ ボイラー設備
- ・ ガス焚吸収冷温水機
- ・ チラー設備
- ・ 空冷チリングユニット
- ・ 冷却塔（空調用）設備

- ・ 空調用ポンプ設備
- ・ 空気調和設備
- ・ 個別空調設備
- ・ 給排気ファン設備
- ・ 貯湯槽設備
- ・ 衛生ポンプ設備
- ・ その他空調設備、衛生設備、電気設備

(4) その他、エネルギー管理に関する業務

電気工作物等の点検及び測定基準

種 類	点検及び測定の項目	頻 度
変 圧 器	外部一般点検	毎日1回
	目視精密点検	毎月2回
遮断器 開閉器 断 路 器	外部一般点検	毎日1回
	目視精密点検	毎月2回
低圧漏電警報器	外部一般点検	毎日1回
	動作試験	毎月2回
計 器 計器用変成器 配 電 盤	外部一般点検	毎日1回
	目視精密点検	毎月2回
母 線	外部一般点検	毎日1回
	目視精密点検	毎月2回
避 電 器	外部一般点検	毎日1回
配 線 配線器具 使用機器	外部一般点検	毎月2回
	精密点検	毎年1回
	絶縁抵抗測定	毎年1回
電 動 機	音、振動、温度、各部の汚損、ゆるみ、損傷、伝達装置の異常	1日1回 (日常巡視点検)
	絶縁抵抗測定	毎年1回
	接地抵抗測定	毎年1回
非常用発電設備	外観及び動作点検 (音、回転、振動、過熱、電圧、電流、異臭、給油状況等)	毎月1回
	油漏れ、異臭等	毎日1回
	絶縁抵抗測定	毎年1回
	接地抵抗測定	毎年1回
常用発電機	外観及び動作点検	毎月1回
	運転監視(音、回転、振動、過熱、電圧、電流、異臭等)	運転中常時
畜電池設備	一般点検	毎日1回
	精密点検	毎年2回
無停電電源設備	一般点検	毎日1回
	目視精密点検	毎月2回

※点検項目・頻度については、電気主任技術者の判断により変更する場合があります。

電氣工作物保安規程

北九州市立八幡病院

(目的)

第1条 北九州市立八幡病院における電気工作物の工事・維持及び運用を確保するため、電気事業法（昭和39年法律第170号）第42条1項の規定に基づき、この規程を定める。

(保安の組織等)

第2条 電気工作物の保安に関する業務を管理する組織は、別表第1のとおりとする。

- 2 主任技術者は、地方独立行政法人北九州市立病院機構理事長が選任する者をもって充て、その配置箇所及び所掌事務は別に定める。
- 3 主任技術者に事故がある時、又は主任技術者が欠けたときは、あらかじめ、院長が指定する職員がその職務を代行するものとする。

(主任技術者の職務)

第3条 主任技術者は、法令に定めるもののほか、院長を補佐し、電気工作物の保安に関する業務を総括しなければならない。

(主任技術者の参画及び立会い)

第4条 院長は、次の各号に掲げる場合にあっては、主任技術者の参画又は立会いを求めなければならない。

- (1) 電気工作物の保安に関する重要事項を決定するとき。
- (2) 法令に基づいて所管官庁に提出する書類で、その内容に電気工作物の保安に係る事項が含まれているものを作成するとき。
- (3) 所管官庁が法令に基づいて電気工作物に関する検査を実施するとき。

(保安職員の責務)

第5条 電気工作物の保安に関する業務に従事する職員（以下「保安職員」という。）は主任技術者が電気工作物の保安のためにする指示に従わなければならない。

(主任技術者の解任)

第6条 主任技術者は、次の各号の一に該当する場合を除き、解任されないものとする。

- (1) 法令またはこの規程に規定する主任技術者の職務（以下この条において「職務」という。）を怠ったとき。
- (2) 病気その他の理由により欠勤が長期にわたったとき。
- (3) 精神障害等により職務を行なうことが不適当と認められるとき。
- (4) 職員の職または身分に変動があったこと等の理由により職務を行なうことが困難または不適当と認められるとき。

(保安教育)

第7条 主任技術者は、保安職員に対し、電気工作物の保安に関する必要な知識及び技能について、指導を行わなければならない。この場合において、院長は、主任技術者が行う指導に便宜を図るようにしなければならない。

- 2 主任技術者は、保安職員に対し、災害その他電気工作物に関する事故が発生したときの措置について、実地指導訓練を行わなければならない。

(工事計画)

第8条 院長は、電気工作物の安全な運用を確保するため、原則として、毎年度、電気工作物の重要な修繕又は改良の工事計画を定めるものとする。

- 2 前項の工事計画の策定に当たっては、院長は、主任技術者の意見を求めるものとする。

(工事の実施)

第9条 院長は、電気工作に関する工事（以下この条において「工事」という。）を施工するに当たっては、主任技術者の意見を求めるものとする。

- 2 工事の監督員は、工事を施工するに当たっては、主任技術者と協議しなければならない。
- 3 工事を他の者に請け負わせる場合は、主任技術者は、当該工事の監督員及び検査員と協議のうえ、当該工事の監督および検査を実施しなければならない。

(巡視、点検および測定)

第10条 主任技術者は、電気工作物の保安のための巡視、点検および測定を別表第2に定める基準により行わなければならない。

(技術基準の維持)

第11条 前条の巡視、点検および測定の結果、法令に定める技術基準に適合しない箇所その他電気工作物の保安上不備な箇所が判明したときは、主任技術者は、当該電気工作物を修理し、改造し、またはその使用を一時停止し、もしくは制限する等の措置を講ずる手続をすみやかにとらなければならない。

- 2 主任技術者は、電気工作物の保安上緊急を要すると認めるときは、前項の手続前においても、電気工作物の使用を停止し、または制限することができる。

(事故の再発防止)

第12条 保安職員は、電気工作物に事故が発生した場合または電気工作物に異常を認め

た場合は、臨機の措置を講ずるとともに、直ちにその旨を主任技術者に報告しなければならない。

- 2 主任技術者は、前項の報告を受けたときは、必要な指示を保安職員にするとともに必要に応じ精密検査を行なってその原因を究明し、事故の再発を防止する措置を講ずるための手続をとらなければならない。

(運転および操作)

第13条 主任技術者は、前2項および第15条に規定するもののほか、あらかじめ平常時および異常時ごとの遮断器、開閉器その他の機器の運転または操作の順序および方法を定め、その内容を記載した文書を作成のうえ、電気室等の見やすい箇所に掲示しておかなければならない。

(防災体制)

第14条 院長は、非常災害その他の災害に備えて、あらかじめ電気工作物の保安を確保するために適切な措置をとることができるような体制を整備しておくものとする。

(災害時の措置)

- 第15条 保安職員は、非常災害その他の災害が発生した場合は、臨機の措置を講ずるとともに、直ちにその旨を主任技術者及び院長に報告しなければならない。
- 2 主任技術者は、非常災害その他の災害が発生したときは、院長の指揮監督のもとに電気工作物の保安を確保するために必要な指示を保安職員に行うものとする。

(測定器具等の整備)

第16条 保安職員は、電気工作物の保安に必要な測定器具類を常に整備し、適当な場所に保管しなければならない。

(記録)

- 第17条 保安職員は、院長が定めるところにより、電気工作物の保安に関する次の事項について記録しておかなければならない。
- (1) 保修工事記録
 - (2) 巡視、点検及び測定記録
 - (3) 運転及び操作の記録
 - (4) 事故及び災害の記録
 - (5) その他院長が必要と認める事項の記録

(責任の分界点)

第18条 電気事業者の設置する電気工作物との保安上の責任分界点は、当該電気工作物に係る電気需給契約の定めるところによる。

(危険の表示)

第19条 院長は、受電室その他の高圧電気工作物の設置されている箇所で危険なところは、注意を喚起するために必要な文書を掲示しておかなければならない。

付 則

1 この規程は平成31年4月1日から実施する。

別表第1 (第2条関係)

施設名	組織図
北九州市立八幡病院 (北九州市八幡図書館を含む)	北九州市立八幡病院 事務局 管理課 庶務係 (電気主任技術者)

別表第2（第10条関係）

電気工作物の種類	巡視、点検および検査の項目	ひん度
変圧器	外部一般点検	毎月2回
	漏油・油量・損傷・汚損・変形・腐食・発錆・過熱・その他 異常の有無	
	精密点検	毎年1回
	絶縁抵抗測定	毎年1回
	接地抵抗測定	毎年1回
	絶縁油の酸化測定および高圧試験	3年1回
遮断器 開閉器 断路器	外部一般点検	毎月2回
	損傷・汚損・変形・腐食・発錆・過熱・亀裂・異物付着・表示灯・その他 異常の有無	
	精密点検	毎年1回
	絶縁抵抗測定	毎年1回
	接地抵抗測定	毎年1回
	遮断器および継電器の動作試験	毎年1回
低圧漏電警報器	外部一般点検	毎月2回
	損傷・汚損・腐食・発錆・過熱・その他 異常の有無	
	動作試験	毎年1回
計器 計器用変成器 配電盤	外部一般点検	毎月2回
	損傷・汚損・変形・腐食・発錆・過熱・断線・表示灯・その他 異常の有無	
	精密点検	毎年1回
	絶縁抵抗測定	毎年1回
	接地抵抗測定	毎年1回

母線	外部一般点検 たるみ・他物との隔離距離・損傷・腐食・過熱 ・碍子類 支持物の損傷、変形、腐食・その他 異常の有無	毎月 2 回
	精密点検 絶縁抵抗測定	毎年 1 回 毎年 1 回
避雷器	外部一般点検 損傷・汚損・亀裂・その他 異常の有無	毎月 2 回
	がい管表面清掃 接地抵抗測定	毎年 1 回 毎年 1 回
配線 配線器具 使用機器	外部一般点検 ゆるみ・損傷・汚損・変形・腐食・発錆・過熱 ・音響・振動・その他 異常の有無	毎月 2 回
	精密点検 絶縁抵抗測定 接地抵抗測定	毎年 1 回 毎年 1 回 毎年 1 回